

ПРИКАЗ

«26» апреля 2018г.

№ 136

О введении
паспорта кабинета

В целях обеспечения сохранности и учета основных средств в колледже

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие форму Паспорта кабинета по числящимся основным средствам, находящимся в учебных кабинетах, служебных помещениях и комнатах (помещениях) общежития согласно Приложения 1.
2. Работникам колледжа, за которыми закреплены учебные кабинеты, служебные помещения и комнаты (помещения) общежития начать работу по заполнению паспорта кабинета.
3. После заполнения паспорта кабинета совместно с бухгалтером произвести сверку фактического наличия основных средств указанных в паспорте кабинета с данными бухгалтерского учета.
4. Работу по заполнению паспорта кабинета и сверку с бухгалтером закончить в срок до 18 мая 2018 года.
5. В случаях перемещения основного средства из одного кабинета в другой или выбытия (списания) основного средства паспорт кабинета обновить в течении 5 (пяти) рабочих дней.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на главного бухгалтера Коркину А.М.

Директор



Л.Г. Бобкова

Местонахождение: Кабинет № _____

Паспорт кабинета

по числящимся основным средствам

по местонахождению и материально ответственным лицам.

№ п/п	Наименование основного средства числящегося на балансовом и забалансовом счетах	Инвентарный номер	Кол- во (шт.)	МОЛ	Подпись	Примечание

СОСТАВИЛ _____ / _____ /

СВЕРИЛ _____ / _____ /